

# 1 Reisekostenabrechnung

Arbeitnehmer:.....

Personalnummer:.....

## 1. Reise

Anlass der Reise:.....

Beginn der Reise:.....Uhrzeit:.....

Ende der Reise:..... Uhrzeit:.....

Reisetage:..... volle Tage

Reisestunden:.....(bei angebrochenen Tagen)

Inlandsreise/Auslandsreise.....

## 2. Verkehrsmittel

Welche Verkehrsmittel wurden benutzt?:.....

## 3. Fahrtkosten

Eigenes Kfz: .....km

Firmenfahrzeug:.....EUR

Bahnfahrkarten:.....EUR

Flugticket.....EUR

Taxi Kosten.....EUR

Sonstiges.....EUR

## 4. Unterbringungskosten

Einzelnachweis:.....

mit Frühstück: ja/nein.....

oder Pauschal:

.....Tage x.....EUR

## 5. Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand

Eintägige Auswärtstätigkeit.....

oder

mehrtägige Auswärtstätigkeit

An- und Abreisetag (ohne Mindestabwesenheitszeit).....Tage

ab 24 Stunden ..... Tage x.....EUR

8 bis 24 Stunden..... Tage x.....EUR

**6. Kostenlose Verpflegung während der Auswärtstätigkeit**

wenn erhalten: Aufstellung beilegen

**7. Reisenebenkosten**

Einzelnachweise:.....

**8. Gesamt**

**Summe.....EUR**

**Abzgl. Vorschuss.....EUR**

**Auszahlungsbetrag.....EUR**